

SISTEM DAN PROSEDUR PEMBAYARAN GAJI KARYAWAN GUNA Mendukung PENGENDALIAN INTERNAL

(Studi pada Rumah Sakit Teja Husada Kepanjen-Malang)

Hesti Dwi Maharani
Topowijono
Devi Farah Azizah
Fakultas Ilmu Administrasi
Universitas Brawijaya
Malang

ABSTRAK

Penelitian ini dilatarbelakangi oleh keberadaan karyawan yang memegang peran penting dalam menjalankan kegiatan perusahaan baik operasional maupun administratif. Kontribusi karyawan dalam perusahaan hendaknya mendapatkan balas jasa yang sesuai dengan yang telah dilakukan untuk perusahaan. Balas jasa berupa bentuk gaji maupun upah merupakan bentuk penghargaan perusahaan yang diberikan kepada karyawan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sistem dan prosedur pembayaran gaji yang diterapkan pada Rumah Sakit Teja Husada Kepanjen Malang. Jenis penelitian ini menggunakan rancangan deskriptif, yaitu suatu penelitian yang menggambarkan atau menganalisis suatu hasil penelitian dengan mengutamakan objektivitas yang terjadi pada masa sekarang. Hasil yang diperoleh dalam penelitian ini menunjukkan bahwa komponen gaji pada Rumah Sakit Teja Husada Kepanjen Malang antara lain yaitu gaji pokok, insentif untuk karyawan fungsional (perawat dan dokter), uang lembur, tunjangan struktural, pada aspek organisasi yang memisahkan tanggung jawab terdapat pemisahan antara fungsi pembuat daftar gaji dengan fungsi keuangan, hal ini untuk mencegah kolusi dan korupsi. Pada aspek otorisasi dan prosedur pencatatan formulir bernomor urut cetak, hal ini untuk menghindari penyalahgunaan formulir, pada aspek organisasi telah terdapat pemisahan fungsi dan tanggung jawab masing-masing, pada praktik yang sehat adanya slip gaji karyawan yang disimpan oleh bagian keuangan, perhitungan pajak penghasilan karyawan yang direkonsiliasi dengan catatan penghasilan karyawan, tingkat kecakapan karyawan yang dinilai sudah mendukung dilihat dari segi indikator tingkat pendidikan yang dimiliki oleh setiap karyawan.

Kata kunci : Sistem dan Prosedur Penggajian, Pengendalian Internal

1. PENDAHULUAN

Setiap perusahaan didirikan untuk mencapai tujuan tertentu, pada umumnya tujuan tersebut meliputi laba operasi, pertumbuhan yang baik dan manajemen organisasi yang sehat. Semua tujuan tersebut tentunya akan dapat dicapai dengan adanya sumber daya manusia. Karyawan memegang peran penting dalam menjalankan kegiatan baik operasional maupun administratif. Kontribusi karyawan dalam perusahaan hendaknya mendapat balas jasa yang sesuai dengan kinerja yang diberikan atau berdasarkan perjanjian antara perusahaan dengan karyawan. Balas jasa atau kompensasi dalam bentuk gaji atau upah merupakan penghargaan kepada karyawan atas kinerja yang diberikan kepada perusahaan selama satu hari, satu minggu, atau satu bulan. Tujuan dari pemberian gaji atau upah selain

sebagai bentuk penghargaan perusahaan kepada karyawan juga untuk mempertahankan karyawan yang kompeten agar tetap berada dalam perusahaan tersebut.

Pemberian gaji yang tepat sesuai dengan proporsi dan kinerja karyawan akan berdampak pada loyalitas yang diberikan oleh karyawan kepada perusahaan karena karyawan atau tenaga kerja merupakan aset perusahaan. Tenaga kerja memegang peran penting dalam proses produksi maupun dalam membantu manajer menjalankan kegiatan perusahaan. Gaji atau upah yang diberikan merupakan bentuk penghargaan yang diberikan oleh perusahaan kepada karyawannya. Apabila perusahaan memberikan gaji yang sesuai dengan kinerja maupun kemampuan, para karyawan akan bekerja secara maksimal untuk

membalas apa yang telah diberikan oleh perusahaan.

Pemberian gaji atau upah secara intensif dimaksudkan untuk meningkatkan kinerja karyawan dan mempertahankan karyawan yang berprestasi untuk tetap berada dalam perusahaan. Pembayaran gaji dilakukan perusahaan dalam berbagai macam bentuk, ada yang dilakukan setiap satu hari, setiap minggu dan setiap bulan.

Dalam penelitian ini akan membahas sistem pembayaran gaji karyawan guna mendukung pengendalian. Penelitian ini dilakukan pada Rumah Sakit Teja Husada Kepanjen hal ini untuk mengetahui sistem dan prosedur pembayaran gaji karyawan guna mendukung pengendalian internal pada Rumah Sakit Teja Husada Kepanjen. Rumah Sakit Teja Husada Kepanjen adalah suatu bidang perusahaan yang bergerak pada bidang kesehatan, kegiatan produksi yang dilakukan oleh rumah sakit tersebut adalah memberikan jasa atau kualitas pelayanan yang berkompeten. Salah satu kegiatan manajemen yang dikelola sendiri oleh Rumah Sakit Teja Husada Kepanjen Malang adalah pembayaran gaji pada karyawan yang diberikan secara rutin, hal ini perusahaan memerlukan sistem dan prosedur yang kuat dan mampu mengatur pembayaran gaji pada karyawan dengan baik.

Suatu sistem memerlukan pengendalian internal didalamnya untuk menghindari tindak kecurangan yang dilakukan oleh pihak-pihak yang terkait. Pengendalian internal yang kurang dalam suatu sistem dikhawatirkan menimbulkan kekacauan seperti tidak tercatatnya transaksi dalam jurnal, pemegang otorisasi sistem ditangani oleh satu orang, terdapatnya perangkapan fungsi dan lain-lain yang dapat memunculkan kesempatan untuk melakukan kecurangan.

Manfaat dari hasil penelitian ini juga dapat digunakan untuk menjaga harta kekayaan, mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penggajian. Alasan yang membuat peneliti tertarik untuk melakukan penelitian pada Rumah Sakit Teja Husada Kepanjen, dikarenakan rumah sakit tersebut memiliki citra yang baik dan positif dari masyarakat.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui sistem dan prosedur pembayaran gaji karyawan yang diterapkan pada Rumah Sakit Teja Husada Kepanjen, dan untuk mengetahui sistem dan prosedur pembayaran gaji karyawan yang diterapkan pada Rumah Sakit Teja Husada

Kepanjen sudah mendukung dalam pengendalian internal

2. KAJIAN PUSTAKA

2.1. Sistem dan Prosedur

Mulyadi (2010:5) menyatakan bahwa: “Sistem adalah jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan perusahaan. Prosedur adalah urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang”.

2.2. Sistem Akuntansi

”Sistem pada dasarnya sesuatu yang memiliki bagian-bagian yang saling berinteraksi untuk mencapai tujuan tertentu melalui tiga tahap yaitu input, proses dan output Widjajanto (2001 : 1).

Kusnadi (2000 : 7) mengemukakan bahwa akuntansi adalah suatu seni atau keterampilan mengolah transaksi atau kejadian yang setidaknya tidaknya dapat diukur dengan uang menjadi laporan keuangan dengan cara sedemikian rupa sistematisnya berdasarkan prinsip yang diakui umum sehingga para pihak yang berkepentingan atas perusahaan dapat mengetahui posisi keuangan dan hasil operasinya pada setiap waktu diperlukan dan daripadanya dapat diambil keputusan maupun pemilihan berbagai alternatif dibidang ekonomi.

Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi merupakan suatu prosedur yang digunakan dalam menyampaikan data kegiatan perusahaan terutama yang berhubungan dengan informasi keuangan kepada pihak yang berkepentingan. Adapun unsur dari sistem akuntansi adalah formulir, catatan, peralatan yang digunakan untuk mengolah data dalam menghasilkan informasi keuangan yang diperlukan oleh manajemen.

Unsur sistem akuntansi adalah formulir, catatan yang terdiri dari jurnal, buku besar dan buku pembantu. Faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan dalam penyusunan sistem akuntansi adalah prinsip cepat, prinsip aman dan prinsip murah.

2.3. Sistem Pembayaran Gaji

Menurut Mulyadi (2010:373) “gaji merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan yang mempunyai jabatan manajer, umumnya gaji dibayarkan secara tetap per bulan.

Dari uraian di atas dapat didefinisikan gaji adalah suatu penghargaan yang dapat memotivasi kinerja karyawan, yang dibayarkan setiap bulan oleh perusahaan yang bersangkutan. Sistem pembayaran gaji dapat diartikan sebagai prosedur-prosedur yang dikoordinasikan untuk bekerjasama dalam satu tujuan yaitu pengelolaan penghargaan yang dapat memotivasi karyawan.

Tujuan pemberian gaji adalah untuk ikatan kerja sama, kepuasan kerja, motivasi, disiplin dan stabilitas karyawan (Hasibunan 2008:121). Prinsip pemberian gaji harus cukup, adil, tepat waktu, dan harus mengikuti perkembangan pasar.

2.4. Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2010:163) "sistem pengendalian internal adalah meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen".

Dari definisi di atas maka pengendalian internal tersebut dapat disimpulkan bahwa pengendalian internal merupakan kumpulan unsur yang ada pada organisasi yang disusun dalam rencana untuk dikoordinasikan sebagai metode untuk bekerja sama dalam suatu perusahaan mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen untuk mencapai tujuan tertentu.

Tujuan pengendalian internal untuk menjaga kekayaan perusahaan dan untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen. Unsur-unsur pengendalian internal adalah struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab, sistem wewenang dan prosedur pencatatan, praktek yang sehat, karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab.

3. METODE PENELITIAN

Sesuai dengan tujuan penelitian, maka rancangan penelitian yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan rancangan deskriptif. Metode penelitian deskriptif yaitu penelitian yang menggambarkan dan menganalisis suatu hasil penelitian dengan mengutamakan obyektivitas yang terjadi pada masa sekarang.

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini ada dua, yaitu sumber data primer dan sumber data sekunder. Data primer dalam penelitian ini berupa data tentang sistem dan prosedur pembayaran gaji karyawan.

"Data sekunder adalah yang diperoleh melalui sumber yang ada disebut sebagai data sekunder, yaitu data yang telah ada dan tidak perlu dikumpulkan sendiri oleh peneliti" (Sekaran, 2007:77). Sumber data sekunder dari penelitian ini adalah struktur organisasi, profil perusahaan, dokumen-dokumen dan formulir-formulir perusahaan yang berhubungan dengan masalah yang diteliti.

Langkah-langkah analisis data pada penelitian ini adalah :

1. Menganalisis sistem dan prosedur pembayaran gaji karyawan yang diterapkan oleh Rumah Sakit Teja Husada Kepanjen Malang meliputi: fungsi yang terkait, catatan dan dokumen yang digunakan pada Rumah Sakit Teja Husada Kepanjen Malang sehingga dapat mengetahui kesesuaian penerapan pengendalian internal yang baik.
2. Menganalisis sistem dan prosedur pembayaran gaji karyawan dalam mendukung pengendalian internal yaitu meliputi:
 - a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional
 - b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan pada sistem dan prosedur penggajian
 - c. Praktik yang sehat
 - d. Suatu tingkat kecakapan pegawai yang sesuai dengan tanggung jawabnya.

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum Perusahaan

rrustam_fia@ub.ac.id

4.2. Prosedur Pencatatan Waktu Hadir Karyawan

Karyawan yang masuk wajib melakukan presensi pada *finger print* yang telah tersedia di pintu masuk kantor rumah sakit, hal ini dilakukan juga pada saat karyawan pulang atau melakukan *enough day*. Bagi karyawan yang cuti harus mengajukan surat permohonan cuti kemudian diserahkan kepada bagian SDM dan disetujui oleh bagian SDM. Bagi karyawan yang ijin keluar pada saat jam kerja wajib mengisi daftar presensi atas ijin bagian SDM. Bagian SDM bertugas untuk merekap presensi karyawan yang hadir dan karyawan yang tidak hadir karena ijin.

4.3. Prosedur Pencatatan Waktu Lembur Karyawan

Pencatatan waktu lembur pada Rumah Sakit Teja Husada Kepanjen Malang berlaku untuk seluruh karyawan baik untuk karyawan kontrak

maupun karyawan tetap. Pelaksanaan lembur ini ditentukan atas perintah dari masing-masing divisi yang membutuhkan waktu lembur. Bagi divisi yang memerlukan waktu lembur maka kepala divisi yang bersangkutan membuat surat perintah lembur (SPL) kemudian disetujui langsung oleh manajer atau direktur utama, selanjutnya memilih karyawan untuk melakukan lembur pada divisi yang bersangkutan. Karyawan yang melakukan lembur tersebut wajib mengisikan presensi lembur pada buku lembur dan diserahkan pada bagian SDM yang kemudian memeriksa sebagai dasar perhitungan dan pembayaran uang lembur.

4.4. Prosedur Pencatatan Jasa Pelayanan Karyawan Fungsional

Prosedur pencatatan jasa pelayanan pada Rumah Sakit Teja Husada Kepanjen Malang hanya berlaku untuk karyawan fungsional seperti dokter, dan perawat. Karyawan fungsional medis antara dokter dan perawat terdapat perbedaan jenis tindakan yang dilakukan yaitu dokter melakukan visite pasien sedangkan perawat tidak melakukannya. Setelah melakukan tindakan jasa pelayanan maka, baik dokter maupun perawat wajib mengisi daftar tindakan sebagai bukti bahwa telah melakukan tindakan jasa pelayanan, kemudian diserahkan pada bagian SDM untuk ditindaklanjuti sebagai dasar perhitungan insentif finansial.

4.5. Prosedur Penggajian Karyawan

Prosedur pembayaran gaji karyawan tetap dan kontrak pada Rumah Sakit Teja Husada Kepanjen Malang pada dasarnya sama, yaitu pembayaran gaji yang diberikan secara utuh berdasarkan strata pendidikan dan sesuai jam kerja yang berlaku sehingga gaji pokok yang didapatkan oleh karyawan jumlahnya tetap. Karyawan fungsional akan mendapatkan insentif finansial berdasarkan tindakan jasa yang dilakukan pada pasien, terdapat uang lembur bagi karyawan yang melakukan lembur dan tunjangan struktural atau tunjangan jabatan.

Uraian prosedur pembayaran gaji karyawan ini dimulai dari bagian SDM yang akan membuat rekap presensi yang nantinya akan diserahkan pada bagian keuangan untuk membuat daftar gaji dan slip gaji sebanyak 2 rangkap dan diserahkan pada bagian kadiv keuangan untuk melakukan otorisasi dan pemeriksaan, kemudian bagian keuangan menyerahkan slip transfer kepada bank untuk melakukan transefer gaji pada rekening masing-masing karyawan.

4.6. Analisis Jaringan dan Prosedur Pencatatan Waktu Lembur.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan pada Rumah Sakit Teja Husada Kepanjen Malang, jaringan prosedur pencatatan waktu lembur karyawan belum efektif, hal ini dapat dilihat dari, masih belum ada pengawasan dari kepala bagian masing-masing divisi yang melakukan lembur, hal ini dapat menyebabkan tindak kecurangan yang dikhawatirkan akan terjadi pada saat pengisian presensi lembur.

4.7. Analisa Jaringan dan Prosedur Pencatatan Jasa Pelayanan Karyawan Fungsional.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan pada Rumah Sakit Teja Husada Kepanjen Malang, jaringan prosedur pencatatan jasa pelayanan ini hanya berlaku untuk karyawan fungsional, karyawan fungsional yang dimaksud adalah karyawan yang berhubungan dengan tindak medis seperti dokter dan perawat, jaringan prosedur pencatatan jasa pelayanan ini sudah efektif, karena setiap karyawan fungsional yang sudah melaksanakan jasa pelayanan kepada pasien wajib mengisikan tindakannya pada dokumen daftar tindakan dan diserahkan langsung pada bagian SDM sebagai bukti telah melakukan kegiatannya kemudian akan ditindaklanjuti sebagai dasar perhitungan insentif finansial karyawan.

4.8. Analisis Sistem Pembayaran Gaji Karyawan.

a) Fungsi-fungsi yang terkait

Berdasarkan penelitian yang dilakukan pada Rumah Sakit Teja Husada Kepanjen Malang, fungsi-fungsi yang terkait dalam pembayaran gaji karyawan sudah mendukung karena adanya fungsi pemisahan tanggung jawab antara bagian akuntansi dan bagian keuangan yang memisahkan tanggung jawab dalam pembuatan daftar gaji dan pembayaran gaji. Tujuan adanya pemisahan fungsi dan tanggung jawab ini adalah untuk meminimalisir adanya tindak kecurangan dalam pembayaran gaji karyawan.

b) Dokumen yang digunakan

Pada dokumen yang digunakan pada Rumah Sakit Teja Husada Kepanjen Malang sudah mendukung, hal ini dapat dilihat dari:

- 1) Daftar gaji: Dokumen ini digunakan untuk mengetahui jumlah gaji pokok setiap karyawan yang kemudian dikurangi dengan potongan-potongan berupa pajak, pph pasal 21 dan koperasi.

- 2) Rekap daftar gaji: Dokumen ini merupakan ringkasan gaji setiap karyawan yang dibuat berdasarkan daftar gaji.
- 3) Kartu jam hadir karyawan: Dokumen ini digunakan untuk mencatat jam hadir karyawan saat awal jam kerja sampai jam kerja berakhir.

c) Catatan akuntansi yang digunakan

Pada catatan akuntansi yang digunakan pada Rumah Sakit Teja Husada Kepanjen Malang sudah mendukung dilihat terdapat adanya jurnal umum dan buku besar. Jurnal kas keluar dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat seluruh transaksi terjadi pada Rumah Sakit Teja Husada Kepanjen Malang termasuk pembayaran gaji, tetapi belum menggunakan bukti kas keluar yang seharusnya digunakan sebagai perintah pengeluaran kas yang dibuat oleh fungsi akuntansi kepada fungsi keuangan.

4.9. Analisis Jaringan dan Prosedur Penggajian karyawan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan pada Rumah Sakit Teja Husada Kepanjen Malang, jaringan prosedur pembayaran gaji karyawan belum efektif hal ini dapat dilihat dari:

- a) Pada prosedur pencatatan waktu hadir karyawan belum ada pengawasan dari kepala divisi masing-masing, baik dalam pengisian presensi datang dan presensi pulang, kemudian kepala divisi masing-masing sebaiknya menandatangani daftar karyawan tersebut, hal ini bertujuan untuk menghindari tindak kecurangan dan manipulasi jam hadir karyawan mengingat *finger print* rusak dan tidak dapat digunakan karena kurangnya perawatan.
- b) Pada prosedur pencatatan gaji karyawan bagian akuntansi sebaiknya memeriksa kembali dokumen-dokumen yang berhubungan dengan penggajian dan membuat bukti kas keluar, karena selama ini bagian akuntansi hanya menggunakan jurnal kas keluar, hal ini bisa menimbulkan kesalahan perhitungan dan pencatatan dan tindak penyelewengan.

4.10. Analisis Pengendalian Internal pada Rumah Sakit Teja Husada Kepanjen Malang

Unsur-unsur yang terkait dalam pengendalian internal sistem pembayaran gaji karyawan pada Rumah Sakit Teja Husada Kepanjen Malang.

1) Organisasi yang memisahkan tanggung jawab

Struktur organisasi dan *jobs description* yang diterapkan oleh Rumah Sakit Teja Husada Kepanjen Malang sudah mendukung, sudah ada garis tegas dan wewenang yang jelas pada setiap fungsi, yaitu:

- a) Fungsi pembuat daftar gaji terpisah dari fungsi pembayaran gaji
- b) Sistem pencatatan akuntansi dilakukan oleh bagian akuntansi
- c) Terdapat satuan pengendali internal yang berkoordinasi dengan bawahannya.
- d) Adanya pemisahan antara bagian kepegawaian dan bagian keuangan, hal ini agar tidak terjadi penerimaan gaji yang disalahgunakan.

2) Analisis Formulir Dan Aspek Otorisasi Dan Prosedur Pencatatan

Berdasarkan penelitian yang dilakukan pada Rumah Sakit Teja Husada Kepanjen Malang bahwa pengendalian internal pada sistem otorisasi sudah mendukung, hal ini dapat dilihat dari adanya:

- a) Pada formulir sudah tercantum nomor urut cetak
- b) Pada formulir sudah ada beberapa kolom yang telah diotorisasi oleh fungsi jabatan yang bersangkutan.
- c) Jumlah gaji yang dibayarkan pada karyawan merupakan jumlah yang berlaku dan berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.
- d) Terdapat surat perintah lembur (SPL) yang disetujui langsung oleh Direktur Utama.

Adapun kelemahan yang ada pada sistem otorisasi dan prosedur pencatatan pada Rumah Sakit Teja Husada Kepanjen Malang yaitu belum ada beberapa dokumen pendukung yang sebenarnya penting yaitu bukti kas keluar. Berikut adalah gambar formulir bukti kas keluar yang disarankan:

Rumah Sakit Teja Husada Kepanjen Malang Jl. Panglima Sudirman No.73		No. AA 1818 No. Cek :
Bukti Kas Keluar		
Dibayarkan:		
Kepada :		
Jumlah Uang:		
Untuk keperluan :		

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dipaparkan, maka dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem pembayaran gaji karyawan pada Rumah Sakit Teja Husada Kepanjen Malang menggunakan sistem *take homepay*, artinya berapa jumlah gaji yang dibawa pulang oleh setiap karyawan berdasarkan komponen gaji dan potongan-potongan yang berlaku pada rumah sakit tersebut.
2. Uang lembur yang diberikan kepada karyawan berdasarkan karyawan yang telah melakukan lembur setelah mendapatkan surat perintah lembur dari kepala bagian divisi masing-masing yang ditandatangani langsung oleh Direktur Utama.
3. Fungsi-fungsi yang terkait dengan pembayaran gaji karyawan terdiri dari bagian SDM, bagian Keuangan, bagian Kadir Keuangan, dan bagian Akuntansi.
4. Pada aspek organisasi telah terdapat pemisahan fungsi dan tanggung jawab masing-masing fungsi.
5. Praktik yang sehat meliputi adanya slip gaji karyawan disimpan oleh bagian keuangan, perhitungan pajak penghasilan karyawan direkonsiliasi dengan catatan penghasilan karyawan.
6. Kecakapan karyawan sudah cukup mendukung dilihat dari segi indikator pendidikan formal yang dimiliki oleh setiap karyawan, sehingga karyawan mampu menguasai pekerjaannya dengan penuh tanggung jawab.

Saran

Berdasarkan beberapa kesimpulan di atas, maka saran yang dapat peneliti berikan untuk dijadikan masukan bagi Rumah Sakit Teja Husada Kepanjen Malang adalah sebagai berikut:

1. Pada pencatatan waktu hadir dan jam kerja sebaiknya diawasi oleh petugas yang ditunjuk oleh kepala bagian masing-masing divisi, bentuk pengawasan tersebut dilakukan dengan cara merekam presensi harian selanjutnya presensi tersebut diserahkan kepada kepala bagian masing-masing divisi setiap selesai jam kerja, hal ini dilakukan untuk menghindari tindak kecurangan karyawan pada waktu hadir dan

Sumber : Data Diolah, 2012

Gambar 4

Formulir Bukti Kas Keluar yang Disarankan

3) Analisis Praktik Yang Sehat

Berdasarkan penelitian yang dilakukan pada Rumah Sakit Teja Husada Kepanjen Malang bahwa pada praktek yang sehat sudah mendukung, hal ini dilihat dari adanya:

- a) Perhitungan pajak penghasilan karyawan direkonsiliasi dengan catatan penghasilan karyawan.
- b) Slip gaji karyawan disimpan oleh bagian keuangan.

Adapun kelemahan dari pengendalian internal pada praktik yang sehat yaitu terletak pada kurangnya pengawasan pada daftar hadir manual karyawan, sebaiknya daftar hadir karyawan diawasi setiap hari dan direkap setiap selesai jam kerja.

4) Kecakapan Karyawan Sesuai dengan Tanggung Jawabnya

Berdasarkan penelitian yang dilakukan pada Rumah Sakit Teja Husada Kepanjen Malang, kecakapan karyawan yang ada pada perusahaan sudah baik hal ini dilihat dari tingkat pendidikan karyawan, untuk meningkatkan kualitas karyawan sebaiknya karyawan mengikuti berbagai macam program pelatihan sesuai *job description*, dengan mengikuti berbagai macam program pelatihan ini diharapkan karyawan dapat meningkatkan kinerjanya dan memotivasi karyawan untuk lebih bertanggung jawab pada pekerjaannya sehingga tujuan yang diharapkan oleh perusahaan dapat tercapai dengan baik.

5. KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

jam kerja mengingat alat alat sidik jari mesin (*finger print*) sedang mengalami kerusakan.

2. Diadakan pemeliharaan secara intensif terhadap *finger print* untuk menghindari kerusakan mesin, hal ini sebagai upaya untuk menghindari terjadinya kecurangan pada presensi.
3. Pada prosedur pembuatan daftar gaji sebaiknya bagian kepegawaian memeriksa kembali daftar gaji dan menghitung potongan-potongan yang menjadi tanggung jawab karyawan, menghitung kembali tunjangan-tunjangan karyawan secara teliti agar tidak terjadi kesalahan dalam pembuatan daftar gaji.
4. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan pada Rumah Sakit Teja Husada Kepanjen Malang sebaiknya membuat dokumen bukti kas keluar hal ini untuk keakuratan data terkait yang berhubungan dengan penggajian.

6. DAFTAR PUSTAKA

- H.Kusnadi. 2000. *Akuntansi Keuangan Menengah (Intermediate), Prinsip, Prosedur & Metode*, Edisi Pertama, Brawijaya Malang.
- Hariandja, Marihot T.E. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Grasindo.
- Mulyadi. 2010. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Sekaran, Uma. 2007. *Research Methods For Bussines: Metodologi Penelitian Untuk Bisnis*. Edisi Empat.
- Widjajanto, Nugroho. 2001. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.